

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 del Código de Trabajo en vigencia y para los efectos previstos en dicho cuerpo normativo, UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo:

CAPITULO I PRECEPTOS FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Naturaleza: El Reglamento contiene un conjunto orgánico de las normas internas esenciales para el buen funcionamiento y marcha del trabajo. Es obligación de los trabajadores de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X su fiel y exacto cumplimiento.

Artículo 2.- Regulación: Las normas del Reglamento se entienden incorporadas a todas las relaciones jurídicas laborales directas. En consecuencia, ninguno de los trabajadores de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, podrán alegar su desconocimiento.

Artículo 3.- Vigencia Temporal: El Reglamento entrará en vigencia una vez que sea legalmente aprobado por la respectiva Dirección Regional del Trabajo.

Artículo 4.- Vigencia Personal: Quedan sometidos al presente Reglamento los trabajadores, empleados y obreros, que presten sus servicios lícitos y personales bajo relación de dependencia de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.

Artículo 5.- Definiciones: Para los efectos determinados en este cuerpo normativo, se tomará en cuenta las siguientes definiciones: (a) Reglamento: Es el presente cuerpo normativo; (b) UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X: Es el empleador; (c) Trabajador o trabajadores: Son los que prestan sus servicios bajo relación jurídica de dependencia directamente; y, (d) Actividades de Servicios Complementarios de conformidad con el Mandato No. 8: Son personas naturales o jurídicas que mediante contrato celebrado con la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X prestan un servicio o ejecutan una obra a favor de ésta. El uso de los términos en masculino incluirá al femenino, el uso del singular incluirá al plural y viceversa.

CAPITULO II DEL NACIMIENTO, DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6.- Forma: Todos los trabajadores que presten sus servicios a favor de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, deberán celebrar los contratos de trabajo por escrito.

Artículo 7.- Prueba: En los contratos de trabajo indefinidos que se celebren por primera vez, se señalará un tiempo de prueba de duración máxima de noventa días. Podrá celebrarse cualquier tipo de contrato permitido por las leyes ecuatorianas vigentes.

Artículo 8: Representación: Solamente la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X por

medio de su representante legal podrá contratar trabajadores. Convenios de trabajo celebrados por otras personas no causarán obligación alguna a la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.

Artículo 9.- Documentación: Todos los trabajadores, para ingresar a prestar sus servicios, deberán presentar la documentación siguiente:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Cédula de ciudadanía.
- c) Justificativo de discapacidad superior al 30% o sustituto, de ser el caso.
- d) Licencia de conducir, de ser el caso.
- e) Documentos que justifiquen títulos profesionales.
- f) Documentos de capacitación profesional.
- g) Referencias personales.
- h) Partida o certificación de matrimonio o declaración juramentada de unión libre y/o unión de hecho.
- i) Partida de nacimiento de hijos menores de 18 años o de hijos minusválidos de cualquier edad.
- j) Formulario 107 del último año.
- k) Copia planilla de servicios básicos del domicilio (luz, agua, teléfono)
- l) Certificado de aportaciones conferido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- m) Carnet que determine el tipo de sangre.
- n) Para el caso de menores de 18 años el certificado de salud otorgado por un centro de Salud dependiente del Ministerio de Salud, siempre y cuando no atente contra la integridad, privacidad y garantías constitucionales del trabajador.
- o) Solicitud de empleo.
- p) Ser calificado apto en las pruebas de: conocimientos, entrevistas, clases demostrativas, exámenes médicos y otros, realizados por los profesionales de confianza de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, siempre que no atente contra la integridad y privacidad del trabajador.
- q) Suscribir el correspondiente contrato individual de trabajo.

Artículo 10.- Suspensión y Terminación: Los contratos de trabajo no podrán suspenderse o terminarse, sino por las causas expresamente señaladas en el Código de Trabajo o por mutuo consentimiento de las partes.

Artículo 11.- Contratos Especiales: En los casos de los trabajadores que ingresen a prestar servicios mediante contratos ocasionales, eventuales, de temporada, especial emergente, las relaciones laborales se terminarán automáticamente al momento de la conclusión de la obra, período de labor o de los servicios objeto del contrato, sin perjuicio de instrumentarse la correspondiente acta de finiquito ante el Inspector de Trabajo sin que sea necesario desahucio ni de ninguna otra formalidad. Además se debe señalar que en el caso de los contratos ocasionales o eventuales el sueldo o salario que se pague tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico sectorial de conformidad a lo estipulado en el artículo 17 del Código del Trabajo.

CAPITULO III

JORNADAS DE TRABAJO, HORARIOS DE LABOR Y ASISTENCIAS DEL PERSONAL

Artículo 12.- Jornadas: Cada trabajador laborará ordinariamente las máximas jornadas diarias y semanales reguladas por la legislación laboral ecuatoriana. Para el caso de los trabajadores de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X los horarios de trabajo ordinarios serán de ocho horas diarias o cuarenta horas semanales. Se debe dejar en claro que la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X se reserva el derecho para celebrar contratos de trabajo a tiempo parcial de conformidad a lo que dispone el artículo 82 del Código del Trabajo, en el cual se establecerá el horario de trabajo de conformidad a los intereses tanto del empleador como del trabajador. Para el caso de los trabajadores que tuvieren funciones de confianza o dirección, esto es el trabajo de quienes, en cualquier forma, representen al empleador o hagan sus veces, así como también de vendedores, guardianes o porteros residentes, siempre que exista contrato escrito ante la autoridad competente que establezca los particulares requerimientos y naturaleza de las labores. UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X se reserva desde ya el celebrar dichos contratos de trabajo amparándose en lo que dispone el artículo 58 del Código del Trabajo.

Artículo 13.- Jornadas Nocturnas, Suplementarias y Extraordinarias: Cuando las necesidades de las labores que realiza la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X lo justifique, se cumplirán jornadas suplementarias o extraordinarias de trabajo. Igualmente, se laborará en jornadas nocturnas, las mismas que serán pagadas de conformidad con lo prescrito en el Código de Trabajo.

Artículo 14.- Autorización: Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 55 del Código del Trabajo, ningún trabajador de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X podrá trabajar horas suplementarias o extraordinarias sin un acuerdo escrito. UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X como empleador no acepta responsabilidad por las horas extras o suplementarias trabajadas sin cumplir con este requisito.

Artículo 15.- Inicio y Término de Jornada: La UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X exigirá a los trabajadores que están sometidos al ámbito del presente Reglamento, la incorporación a sus respectivas labores. El personal estará en sus puestos de trabajo a la hora en que se inicie su labor y permanecerá en ellos hasta la hora de salida fijada por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X. En el caso de que el puesto de trabajo sea de aquellos en los que se labora en forma permanente (todas las horas del día) a través de turnos rotativos aprobados por el Director Regional de Trabajo, el trabajador no podrá retirarse mientras su relevo no llegue a hacerse cargo del mismo, quedándole el derecho al trabajador de exigir remuneración por las horas de espera de conformidad a la ley.

Artículo 16.- Confianza: De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Código del Trabajo en vigencia, para efectos de la remuneración, no se consideran como trabajos suplementarios que excedan la jornada nocturna ordinaria, los realizados por el Gerente, administradores y en general por los trabajadores que tengan funciones de confianza y dirección.

Artículo 17.- Asistencia: La UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X controlará la asistencia de todo el personal que presta servicios en las diferentes actividades para las que fueron contratados. El control de la asistencia de los trabajadores al sitio de trabajo, será obligación de los jefes de área, administradores y/o supervisores, quienes serán responsables de controlar la puntualidad y permanencia del personal a su cargo en los lugares de trabajo y de reportar las novedades al responsable de personal dentro de las veinticuatro horas siguientes al hecho, además los trabajadores están obligados a marcar los registros de asistencia con el debido cuidado de manera que queden impresas con absoluta claridad. Las marcas defectuosas, engañosas, confusas, manchadas, extrañas y los manchones ilegibles de los registros, se tendrán por no realizadas y se tomarán como faltas graves. La omisión de un registro de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada. Las entradas y salidas serán registradas en el sistema o formulario diseñado para efecto por sus titulares de manera personal e indelegable.

Artículo 18.- Inasistencia: Si las faltas reiteradas de puntualidad y asistencias injustificadas al trabajo redundan en perjuicio de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, éstas serán sancionadas con la terminación de las relaciones laborales, previo el visto bueno correspondiente del Inspector de Trabajo y observando el trámite respectivo. Las faltas reiteradas de puntualidad y asistencia injustificadas, para que se configuren en causal de visto bueno, deberán ser por más de tres días dentro de un período mensual de labor, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 172 numeral 1 del Código del Trabajo.

Artículo 19.- Permisos: Es obligación de los trabajadores que no puedan concurrir al trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, comunicar -dentro de un plazo máximo de ocho horas de ocurrido el hecho- al jefe inmediato o departamento respectivo autorizado por parte de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, solicitando el permiso correspondiente, a fin de proveer el reemplazo que fuere necesario. En el caso de que el permiso no sea por fuerza mayor o caso fortuito los trabajadores están obligados a pedir personalmente, con por lo menos 48 horas de anticipación y no podrán ausentarse del lugar de trabajo sin haber recibido la correspondiente autorización. En caso de no acatarse esta norma, la ausencia se entenderá como falta injustificada.

Artículo 20.- Compensación: Los permisos por asuntos personales no contemplados en el Código del Trabajo se descontarán de las vacaciones anuales correspondientes o de la remuneración a la elección del trabajador, o previo acuerdo con el trabajador se podrán recuperar.

Artículo 21.- Modificación: Los horarios y la jornada se podrán modificar según las necesidades de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X y las disposiciones legales y contractuales vigentes, previa aprobación del Director Regional de Trabajo.

Artículo 22.- Atrasos: Se considera como atraso la inasistencia comprendida después de los cinco minutos posteriores a la hora de entrada al trabajo.

Artículo 23.- Registros: La suplantación de firmas en los registros de control o la alteración de cualquier forma en el registro de asistencia, será causal para dar por

terminado el contrato de trabajo con el infractor, previo el trámite legal respectivo.

Artículo 24.- Justificaciones: En caso de emergencias, el trabajador o sus familiares tienen la obligación de comunicar al jefe inmediato o departamento respectivo sobre el particular. De no precederse así, se considera como inasistencia injustificada al trabajo.

Artículo 25.- Sanciones: En los casos de atraso al trabajador se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) El trabajador que incurriere en un atraso en la entrada al trabajo sin justificación, será amonestado por escrito, debiendo el infractor suscribir la copia;
- b) Cuando los atrasos indicados fueran hasta de dos en un período mensual de labor, serán sancionados con una multa del diez por ciento de la remuneración mensual; y,
- c) Si las faltas injustificadas de puntualidad son más de tres sin causa justa, serán consideradas como suficientes para efectos del trámite de visto bueno, con miras a terminar las relaciones laborales con el trabajador, siempre que dichas faltas sean cometidas dentro de un período mensual de su labor.

Artículo 26.- Enfermedad: Los permisos por enfermedad deberán respaldarse por el correspondiente certificado emitido por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. De no presentarse tal certificación se considerará ausencia injustificada.

Artículo 27.- Abandono: El personal no puede abandonar sus labores antes del término de la jornada, salvo que tenga permiso del jefe inmediato. En el caso de comprobarse una salida injustificada, el infractor será multado hasta con el diez por ciento de su remuneración.

Artículo 28.- Incitación: Está terminantemente prohibido incitar al personal para que inasista o suspenda las labores. De producirse tal hecho, será considerado como una falta grave que motivará la solicitud de visto bueno, con el objeto de dar por terminada legalmente la relación de trabajo.

CAPITULO IV OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 29.- Obligaciones Particulares: A más de las obligaciones generales establecidas en el Código de Trabajo, se establecen como obligaciones especiales de los trabajadores sometidos al ámbito del presente Reglamento, las siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en la LOEI, Reglamentos de la LOEI, Código de la Niñez y Adolescencia, normativas tipificadas por el Ministerio de Educación, así como también con todos los procedimientos, manuales, normas, instrucciones y programas dictados y/o señalados por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X siempre que no atente contra la

Constitución, Código del Trabajo y el presente Reglamento Interno.

- b) Acatar las órdenes e instrucciones de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, de sus técnicos, administrativos, supervisores o encargados en todo cuanto tenga que ver con el desempeño de las labores a su cargo.
- c) Mantener y cuidar las herramientas, equipos, útiles, vehículos, materiales o cualquier instrumento que tenga bajo su poder y que le fueran entregados para el cumplimiento de sus funciones. Cada trabajador deberá responder por estos instrumentos y devolverlos a la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X en caso de destrucción o desaparición. No se responderá por el desgaste producido por su utilización normal.
- d) Guardar escrupulosamente las informaciones confidenciales, técnicas, comerciales y administrativas de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
- e) Utilizar debidamente los elementos, dispositivos de seguridad y demás implementos y útiles encargados por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, los intermediarios o contratistas, para preservar su propia seguridad y la de sus compañeros.
- f) Informar sin demora al superior inmediato sobre las pérdidas, deterioros o daños en las herramientas, útiles, materiales o bienes que estuvieren al servicio o a cargo del área en la que labore el trabajador, y tomar si fuere necesario las medidas necesarias para la recuperación o reparación de las cosas perdidas o dañadas.
- g) Dar aviso al jefe inmediato, tan pronto como le fuere posible, en caso de falta al trabajo por causa justa.
- h) Entregar al correspondiente funcionario o empleado superior todas las herramientas, objetos, útiles, enseres o cualquier otro bien que se le hubiese entregado, al separarse del servicio o al salir de vacaciones. Deberá también proporcionar todas las informaciones relativas a su cargo y que fueren necesarias para la continuación normal y eficaz de su labor.
- i) Mantener en sus relaciones con los representantes de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X sus superiores y compañeros un trato cordial y respetuoso, además de actuar siempre con espíritu de colaboración con todo el personal.
- j) Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
- k) Liquidar todas sus cuentas pendientes antes de terminar la relación jurídica directa o indirecta con la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
- l) Obrar y velar por la buena imagen de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X en caso de salir en comisión de servicios o asistir a cualquier evento en nombre de él.
- m) Realizar con absoluta transparencia y ceñido a todas las leyes, manuales, políticas y reglamentos, todos los cobros de dineros o administración de los documentos que se hagan en nombre de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
- n) Trasladarse en comisión de servicios a un lugar distinto del sitio habitual del trabajo cuando las necesidades así lo quieran previo consentimiento del trabajador.
- o) Abstenerse de ingerir licor o estupefacientes en el interior o fuera de las áreas de trabajo.
- p) Ocasionar disturbios en el interior de las áreas de trabajo, ya sea

- mediante provocaciones a sus propios compañeros o a extraños.
- q) Usar la ropa de trabajo entregada por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X y conservarla en condiciones adecuadas.
 - r) Permanecer en su lugar de trabajo hasta que el sucesor haya tomado posesión del puesto, para aquellos trabajadores que laboren en función de los turnos aprobados por la Dirección Regional de Trabajo. Si el sucesor no concurriere, notificará del particular al jefe respectivo y continuará en su labor hasta que llegue el que deba sustituirlo. En este caso será remunerado de acuerdo a la Ley.
 - s) No desatender sus obligaciones para dedicarse a conversaciones, lecturas, juegos o actividades ajenas a su trabajo.

Artículo 30.- Órdenes de Trabajo: El trabajador que no acatare las órdenes de trabajo emanadas por los superiores, será sancionado en la forma determinada en este Reglamento. Si el desacato fuese grave, será causal suficiente para solicitarle un visto bueno.

Artículo 31.- Ofensas: Las ofensas de palabra u obra inferidas por un trabajador a los representantes de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, sus superiores inmediatos o a sus compañeros de labor, dependiendo de su gravedad, podrán ser sancionados con multa de hasta un diez por ciento de la remuneración o con la terminación de la relación de trabajo, previo el trámite de visto bueno respectivo.

CAPITULO V CONDUCTA DURANTE EL TRABAJO

Artículo 32.- Obligación General: Todo trabajador está obligado a laborar con eficiencia, esmero y responsabilidad en las labores materia del contrato de trabajo individual, observando los procedimientos, reglamentos, manuales, normas, instrucciones y programas dictados y/o señalados por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X que no atente contra la Constitución, Código del Trabajo y el presente Reglamento Interno. Cualquier disminución comprobada o intencional del rendimiento, constituirá una falta que dará motivo a una amonestación escrita. En caso de reincidencia la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X podrá dar por terminadas las relaciones de trabajo por considerarse una falta grave, sujetándose al trámite administrativo de visto bueno.

Artículo 33.- Instrucciones: Es obligación de los trabajadores cumplir las órdenes e instrucciones dadas por los representantes de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X o sus jefes inmediatos durante las horas de trabajo, siempre que las mismas tengan que ver con el objeto normal de sus labores.

Artículo 34.- Asuntos Personales: Durante el cumplimiento de sus labores, el personal tiene la obligación de dedicar toda su actividad al servicio de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X. Por consiguiente, estará prohibido el ocuparse de asuntos personales o recibir visitas de familiares y amistades.

Artículo 35.- Ingreso a las Instalaciones: No se permitirá el ingreso al centro de trabajo de ningún trabajador fuera de su horario, a menos que medie autorización

del representante legal de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X Si alguien deseara comunicarse con un trabajador que este prestando sus servicios, deberá acudir a las oficinas administrativas del personal para obtener la respectiva autorización.

Artículo 36.- Instrumentos: Ningún trabajador puede introducir en los centros de trabajo, herramientas, útiles u objetos ajenos a los que deba utilizar en el desempeño de sus labores. Tampoco podrán portar armas de ningún tipo. Sin embargo, si alguien hubiera traído alguno de estos objetos, se le retendrá en las oficinas de administración para proceder a devolverlos al salir.

Artículo 37.- Revisión: Ningún trabajador podrá sacar de los lugares en los que cumple su labor, herramientas, útiles o cualquier instrumento. Tampoco podrá sacar cajas, paquetes o bolsas pertenecientes al empleador.

Artículo 38.- Alimentos: Queda prohibido ingerir alimentos en los puestos de trabajo. Tal acción deberá cumplirse únicamente en los lugares que se haya determinado en forma expresa.

Artículo 39.- Bebidas Alcohólicas: Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas.

Artículo 40.- Uso de Bienes: Está prohibido a los trabajadores el utilizar los documentos, maquinas, vehículos, herramientas, materiales o bienes en general de propiedad o que se encuentren bajo la administración de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X o que estén bajo responsabilidad de ella, para uso distinto de aquel que por instrucciones de sus representantes están destinados, así como disponer arbitrariamente de ellos.

Artículo 41.- Daños: Los trabajadores que por dolo o negligencia causaren daños o perjuicios a la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, siempre que esté debidamente comprobado serán civil y penalmente responsables, sin perjuicio de que se emprendan las acciones para dar por terminado el contrato de trabajo.

Artículo 42.- Propiedad: Todo objeto, herramienta, documento, producto o instrumentos, de cualquier clase que fueren, como el material usado o malogrado, es de propiedad de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X y los trabajadores no pueden disponer de los mismos.

Artículo 43.- Higiene: Todo el personal está obligado a cuidar de su limpieza y aseo personal. El deterioro injustificado de la ropa de trabajo entregada por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X y causado por el trabajador, ya sea por negligencia o mal uso, siempre que este comprobado será sancionado de acuerdo a este reglamento.

Artículo 44.- Riñas: No están permitidas las riñas y las disputas en el centro de trabajo. Cualquiera de estos hechos será considerado como falta grave y dará motivo para tramitar la solicitud de visto bueno con el fin de despedir legal y tempestivamente al infractor.

Artículo 45.- Eventos Extraordinarios: Todo el personal estará obligado a encontrarse presto para auxiliar en caso de presentarse un siniestro, accidente o

cualquier riesgo laboral que ocurra dentro del lugar de trabajo. En caso de ocurrir cualquiera de estos eventos, será comunicado inmediatamente al jefe inmediato, para que tomen las medidas del caso.

CAPITULO VI CONFIDENCIALIDAD

Artículo 46.- Compromiso: Todo trabajador que labore bajo dependencia de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, se compromete y se obliga formalmente a guardar absoluta reserva, a no utilizar, divulgar o comunicar a terceros la información que con el carácter de confidencial, reservada o inédita que obtenga en cumplimiento de la representación de sus funciones, para el que fue contratado. Esta obligación subsistirá inclusive después de terminada la relación de trabajo con la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.

El trabajador se compromete, además, a guardar absoluta reserva y a no divulgar ni utilizar información confidencial de los estudiantes de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X que llegue a su conocimiento u obtenga en razón de su trabajo.

Artículo 47.- Confidencialidad: La UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X determina a sus colaboradores que cualquier información que haya recibido, que se origine o que reciba en el futuro con ocasión de la dependencia laboral entablada mediante el contrato de trabajo celebrado, será considerada información confidencial, y en consecuencia tendrá el tratamiento de información no divulgada y secreta según lo determinado por el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y por lo tanto no podrá ser revelada de ninguna manera posible, completamente o una parte de ella, por sí o por interpuesta persona, como tampoco podrá ser utilizada por él directa o indirectamente, por ningún propósito que no sea el encomendado mediante el contrato de trabajo suscrito. Se entiende para todos los efectos que información confidencial es toda la información que los trabajadores de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X reciben o generan por cualquier medio en desarrollo o con ocasión del contrato de trabajo anotado, bien sea: escrito, verbal, electrónico o de cualquier otra forma.

Artículo 48.- Información Confidencialidad: Particularmente, se entiende como información confidencial, sin limitarse a ello, la que se refiera directa o indirectamente a:

- a) Desarrollo de estrategias propias o contratadas con terceros.
- b) Métodos de trabajo.
- c) Información científica.
- d) Resultados de estudios que no hayan sido publicados.
- e) Documentos y materiales de capacitación.
- f) Información sobre estudiantes.
- g) Bases de datos.
- h) Manuales de todo tipo.
- i) Memorandos internos.
- j) Propuestas académicas, de investigación y vinculación.
- k) Métodos científicos, de formulación y preparación de clases en base a los

productos internos de índole académica.

- l) Cualquier tipo de reseña, dictámenes o planes de desarrollo.
- m) Información administrativa, académica, técnica y financiera no publicada.
- n) Planes de nuevos productos y servicios.
- o) Información de presupuestos.
- p) Informes sobre análisis y proyecciones, especificaciones, proyecciones para el desarrollo de nuevas ideas, productos y servicios que tengan que ver con los ámbitos: académicos, de investigación y vinculación.
- q) Información confidencial recibida de terceros.
- r) Tarifaciones, precio de matrículas y servicios no publicados.
- s) Diseños, dibujos, logos, software, datos, syllabus, componentes de propiedad intelectual, know-how.
- t) Cualquier otra información de negocios, técnica, recursos humanos, aplicaciones comerciales, que puedan llegar a significar que se obtenga o mantenga una ventaja competitiva o económica frente a la organización interna de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X o de sus empleados, o de sus estudiantes, o de sus proveedores.
- u) Información financiera o contable, declaraciones realizadas a entes de control, SRI u otros, sobre: costos, ganancias, ingresos y egresos.
- v) Información bancaria (movimientos, saldos, créditos).
- w) Información sobre seguros contratados por la institución.
- x) Claves, contraseñas, usuarios de los sistemas.
- y) Reportes, ingresos, incidencias, información relativa a los estudiantes o personal.
- z) En general a cualquiera otra información, que deberá mantenerse bajo reserva, esté o no esté calificada como información confidencial o no divulgada.

Artículo 49.- Información Requerida o Compartida: La información proporcionada al personal de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, la misma que puede encontrarse de forma almacenada o conocida por documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas u otros similares. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la revelación de información confidencial o no divulgada, no es considerada como un incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad mencionadas anteriormente, si dicha información es suministrada: (a) mediante requerimiento de ley, o de orden judicial, o de otra autoridad gubernamental competente; (b) cuando deba ser entregada por el trabajador a asesores legales o de otras profesiones en que sea obligatorio mantener la confidencialidad de acuerdo con la ley y, únicamente hasta el alcance necesario para establecer el ejercicio de derechos fundamentales; en todo caso el trabajador deberá informar a sus superiores jerárquicos, sobre las circunstancias descritas en los literales (a) y (b) del presente articulando y hará un esfuerzo razonable para establecer que la información confidencial o no revelada, sea usada únicamente para el propósito para el cual fue emitida y limitando el ámbito de su revelación.

A la terminación del contrato de trabajo que vincula al trabajador con la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, cualquier que sea la causa de tal terminación, toda la información confidencial o no revelada, incluyendo copias de la misma, será

devuelta o también podrá ser destruida si la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, así se lo indica expresamente y por escrito al trabajador.

La contravención de esta disposición acarreará las responsabilidades penales y civiles determinadas en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación para el infractor, quedando la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X en plena libertad de poner dicha infracción en conocimiento de los jueces competentes. Las obligaciones aquí consignadas subsistirán a la terminación del contrato de trabajo y en los términos señalados por la ley.

Artículo 50.- Exclusividad y No Competencia: La dedicación profesional y personal de los trabajadores de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X en la realización de su labor constituyen presupuesto esencial del contrato de trabajo, por lo tanto, dicha dedicación deberá estar permanentemente en la conducta del trabajador. Mientras se halle vigente el contrato de trabajo, el trabajador se compromete a no desempeñar, por sí mismo o por interpuesta persona, actividades iguales o semejantes a las que constituyen su labor, para otra persona, institución, sociedad o ente académico respecto de las cuales el EMPLEADOR tenga intereses incompatibles.

El trabajador deberá abstenerse de participar en intereses personales o de terceros, por sí o por interpuesta persona, en actividades que impliquen competencia de aquellas que realiza la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa del representante legal de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.

Artículo 51.- Propiedad Intelectual: Expresamente se determina por medio del presente Reglamento que las mejoras en los procedimientos, los descubrimientos e invenciones, diseños y material publicitario, los trabajos y resultados que se obtengan por las actividades de los trabajadores, así como toda obra sobre la cual se pueda reivindicar legítimamente un derecho de autor, serán de propiedad exclusiva de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X el cual podrá registrarlos como propios o ejercer los derechos que le corresponde al autor.

Los derechos aquí consignados subsistirán a la terminación del contrato de trabajo, debiendo el trabajador abstenerse de realizar cualquier acto que cuestione, limite o de alguna manera afecte el derecho de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X a ejercer tales derechos aun después de la terminación del contrato de trabajo. La infracción a esta norma dará derecho a la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X a ejercer las acciones que contemplan la ley respectiva.

CAPITULO VII DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 52.- Derechos Particulares: Todos los trabajadores que prestan servicios para la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, gozarán de los derechos siguientes:

- a) A la estabilidad en el trabajo, de acuerdo a las normas legales y

- contractuales en vigencia.
- b) A percibir a cambio de la prestación de sus servicios, oportunamente, las remuneraciones correspondientes de acuerdo con la ley y los contratos de trabajo.
 - c) A ser promovido, reconocido o ascendido, cuando se desempeñe con eficiencia, profesionalismo y a criterio de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X cumplan con los requisitos respectivos.
 - d) A utilizar las licencias y permisos de acuerdo con lo prescrito en el artículo siguiente.

Artículo 53.- Licencias: Los trabajadores sometidos al ámbito del presente Reglamento, recibirán licencias y permisos en todos los casos señalados en el Código de Trabajo, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a) En los casos de enfermedad, deberá presentarse un certificado médico en los términos señalados en la ley. El trabajador deberá entregar este documento en la oficina principal. La UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X podrá verificar la veracidad de la enfermedad, en los casos en que exista dudas y de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.
- b) En los casos de calamidad doméstica, el trabajador gozará de la licencia por el tiempo y en la forma prescrita en el Código de Trabajo. La justificación deberá presentarla en la oficina de administración en los días inmediatos siguientes al hecho que motiva la licencia, para proceder conforme lo señalado en la disposición invocada.
- c) Por maternidad, periodo de lactancia o paternidad, las y los trabajadores/as tendrán derecho a licencia por el tiempo y en la forma señalada en el Código de Trabajo. En tales casos la ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado, en el que debe constar la fecha probable de parto o del día en que tal hecho se produjo.
- d) Los demás permisos y licencias establecidos en el Código del Trabajo.
- e) Las licencias y permisos solicitados para asuntos personales no estipulados en el Código del Trabajo, deberán ser justificadas ante el jefe inmediato y no podrán exceder de ocho horas en un período mensual de labor.

CAPITULO VIII FACULTADES DEL EMPLEADOR

Artículo 54.- Facultades Particulares: A más de las facultades establecidas en el Código de Trabajo y demás normas pertinentes, la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X tendrá respecto de los trabajadores, las siguientes:

- a) La facultad para determinar la capacidad y la idoneidad de cualquier trabajador para el puesto o tarea para la cual ha sido contratado, así como la de apreciar sus méritos y decidir su promoción o la mejora de su remuneración.
- b) Programar las horas de trabajo, turnos y horarios de labor aprobados por el Director Regional de Trabajo.
- c) Aplicar e introducir métodos nuevos para mejorar el servicio y rendimiento

de los trabajadores.

- d) Designar la función y señalar a los trabajadores que la han de desempeñar, en los términos establecidos en los respectivos contratos de trabajo.
- e) Entrenar a nuevos trabajadores y mejorar su especialización a otros que laboren para la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.

CAPITULO IX MEDIDAS DE DISCIPLINA

Artículo 55.- Clases de faltas: Las faltas para efectos de este Reglamento de clasifican en:

- a. Leves;
- b. Graves; y,
- c. Muy Graves

En el caso de que un trabajador sea notificado por medio de un memorando por el cometimiento de alguna falta cometida, tendrá derecho a oponerse o impugnar la misma por escrito dentro del término de veinticuatro horas posteriores a la notificación, para lo cual deberá agregar todas las pruebas de descargo que considere necesarias.

Artículo 56.- De las faltas leves: Se consideran faltas leves:

1. Falta de aseo o limpieza personal.
2. No utilizar o no colocarse de manera adecuada la ropa de trabajo, uniforme o prendas de protección que le proporcione el empleador.
3. Descuido del lugar de trabajo, materiales, vehículos y otros recursos asignados para el trabajo.
4. No atender al estudiante, usuario o compañero de funciones con la diligencia o corrección debidas.
5. No comunicar al empleador los cambios de residencia o domicilio, números de teléfonos, correos electrónicos.
6. La falta de puntualidad o demorar injustificadamente la entrada en el área de trabajo, después de la señal para el ingreso u hora de ingreso.
7. Ingresar en áreas u oficina distintas a los que debe realizar el trabajo, aun cuando hubiese terminado su labor, siempre que no medie la autorización del empleador, su representante o jefe respectivo.
8. Recibir llamadas o visitas particulares durante las horas de trabajo, sin permiso del superior jerárquico que debe concederla.
9. Dejar ropas u objetos personales fuera de los sitios indicados, sea para guarda, conservación y custodia.
10. Leer: periódicos, redes sociales, whatsapp, mensajes virtuales, correos electrónicos o toda clase de revistas o folletos que no tengan nada que ver con su trabajo, durante las horas de labor.
11. No comunicar, en tiempo oportuno la notificación correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, siempre y cuando no pase del tiempo establecido en la ley.

12. No comunicar a tiempo oportuno la notificación correspondiente cuando un trabajador incumpliere la función a la que fue asignado.
13. El desorden en las funciones de cada trabajador.
14. La falta de control, verificación y registro de: productos, documentos, artículos o insumos a su área de trabajo.
15. Descuido en el trabajo, del que resulte el incumplimiento de los objetivos planificados o tiempo máximo fijado como admisible para su cumplimiento.
16. No registrar la asistencia en el sistema o documento respectivo o no marcar la tarjeta de control o registro de asistencia.
17. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
18. Fumar en las instalaciones de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, así como en los sitios donde hubiere prohibición expresa.

Artículo 57.- De las sanciones: Las faltas leves previstas en el artículo 56 del Reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo regulado en el siguiente cuadro:

Numeral Art. 56	Primera vez	Segunda Vez	Tercera Vez
1	B	C	*
2	B	C	*
3	B	C	*
4	B	C	*
5	A	B	C
6	A	B	C
7	B	C	*
8	A	B	C
9	B	C	*
10	A	B	C
11	B	C	*
12	B	C	*
13	B	C	*
14	B	C	*
15	B	C	*
16	A	B	C
17	B	C	*
18	B	C	*

Las equivalencias a los literales consignados en el cuadro son las siguientes:

- A** = amonestación escrita;
B = multa de un diez por ciento (10%) de la remuneración mensual; y,
C = terminación de la relación laboral previo visto bueno.

Artículo 58.- De las faltas graves: Se consideran faltas graves:

1. La desobediencia frontal o disimulada en materia de trabajo.
2. Organizar rifas con fines lucrativos o recaudar fondos para colectas en el interior de las instalaciones donde se realiza el trabajo, salvo cuando se trate de actos humanitarios y asistenciales debidamente autorizados por el empleador o su representante, con expresión del lugar y tiempo en que deban efectuarse.
3. Introducir alimentos en las oficinas o áreas de trabajo; así como comer o ingerir alimentos durante las horas de trabajo salvo en el tiempo, lugar y orden establecidos para el efecto.
4. Simular la presencia de otro trabajador, firmando o marcando por él los registros de asistencia u otros documentos.
5. La negligencia o falta de empeño o de cumplimientos en el trabajo que afecte a la Institución.
6. Realizar aunque sea fuera de la jornada de trabajo y sin autorización trabajos particulares (similares o no) a los que cumple empleando o no para ello vehículos, materiales, información, maquinaria, herramientas o instalaciones de ella.
7. Cualquier forma de interferir en el trabajo de los demás.
8. Aceptar regalos u obsequios de cualquier índole, por parte de estudiantes o personal subordinado.
9. Dedicarse a la venta de artículos de cualquier clase dentro de los predios institucionales que no sean autorizados por el empleador.
10. Hacer acusaciones sin la debida justificación en contra de compañeros o superiores, sin perjuicio de iniciar cualquier acción por vía legal, de ser el caso.
11. Ofender de palabra o amenazar ya sea a la institución, compañeros, superiores, estudiantes o subordinados.
12. Ejercer extralimitación de funciones en el ejercicio del cargo.
13. Realizar propaganda política dentro del horario de trabajo.
14. Encubrir el cometimiento de algún delito o contravención que se encuentre tipificado en el Código Orgánico Integral Penal.
15. El no confirmar con las respectivas autoridades la entrega o recepción de materiales, productos o información.
16. El no custodiar o administrar de manera adecuada toda la información o documentos, sean estos: contables, académicos, administrativos o legales que se encuentren bajo su responsabilidad.
17. El no facturar dentro de un tiempo prudencial para hacerlo.
18. El no solicitar a tiempo materiales, herramientas o documentación que requiera para efectuar su trabajo.
19. El no registrar los productos, trabajos, información, pedidos o documentos en los sistemas que le sean proporcionados por el empleador o las autoridades competentes.
20. La falta de compromiso de parte de los trabajadores sobre alguna función que haya sido encomendada o requerida por alguna autoridad.
21. La falta de control y seguimiento de las quejas que hayan sido debidamente fundamentadas por estudiantes o por sus representantes legales.
22. El dejar dañar los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento, mala manipulación o descuido.

23. La falta de elaboración de registros contables de los movimientos de las cuentas de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
24. La presentación tardía de: calificaciones, planificaciones, información sea esta: académica, contable, administrativa o legal ante los entes de control del Estado o ante el empleador cuando así lo requiera, dentro del término concedido.
25. Perder información administrativa, académica, contable o legal por no haber respaldado la misma en los sistemas del empleador, medios magnéticos o archivos físicos seguros.
26. La falta de supervisión del cumplimiento de las tareas u obligaciones del personal de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
27. El incumplir con lo que dispone el presente Reglamento y el Código de Trabajo.
28. El manejo inadecuado de las cuentas bancarias o financieras que provoquen inconvenientes, protestos de cheques o cierres de cuentas.
29. El no mantener actualizado las notas de crédito o saldos de las cuentas por cobrar a los estudiantes, como las cancelaciones realizadas por ellos.
30. Dormirse, abandonar o desatender el trabajo o tarea asignada antes de que haya terminado su jornada sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo.
31. Hacer variaciones, alteraciones o consignar datos falsos en el ejercicio de sus funciones.
32. Dificultar en cualquier forma el cumplimiento de los objetivos dispuestos al personal.
33. Negarse a recibir notificaciones o comunicaciones escritas o a firmar el "recibí" en las mismas.
34. Conducir los vehículos de propiedad de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X sin autorización o también llevar o transportar en ellos a personas extrañas al personal que labore en la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
35. Tener algún tipo de contacto, relación o conversación que no sea estrictamente de índole académico con los estudiantes, sea esta de manera física, telefónica o por intermedio de aplicaciones o redes sociales.

Artículo 59.- De las sanciones: Las faltas graves previstas en el artículo 58 del Reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo regulado en el siguiente cuadro:

Numeral Art. 58	Primera vez	Segunda Vez
1	C	*
2	B	C
3	B	C
4	C	*
5	C	*
6	C	*
7	C	*
8	C	*

9	C	*
10	B	C
11	C	*
12	C	*
13	B	C
14	C	*
15	B	C
16	B	C
17	B	C
18	B	C
19	B	C
20	B	C
21	C	*
22	C	*
23	C	*
24	C	*
25	C	*
26	B	C
27	B	C
28	C	*
29	B	C
30	B	C
31	C	*
32	B	C
33	B	C
34	C	*
35	C	*

Las equivalencias a los literales consignados en el cuadro son las siguientes:

B = multa de un diez por ciento (10%) de la remuneración mensual; y,
C = terminación de la relación laboral previo visto bueno.

Artículo 60.- De las faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves:

1. Hallarse o presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol, sustancias prohibidas o estupefacientes.
2. Falsear los datos en la documentación exigida para ser contratado por la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
3. Negarse o no entregar informes o información solicitada por el empleador o su representante dentro del término concedido.
4. Presentar informes con información errada o alterada.

5. Realizar declaraciones u otros con información errada.
6. Hurtar, sustraerse o administrarse información u objetos pertenecientes a los subordinados, compañeros o del empleador siempre que esté debidamente comprobado.
7. Compartir, sacar o intentar sacar bienes, materiales o información de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X sin la correspondiente autorización.
8. Falsificar certificados médicos u otros documentos de justificación o descargo.
9. Causar deliberadamente lesiones para hacerlas pasar por accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
10. Pretender hacer pasar como producidos en el trabajo lesiones que se hayan generado fuera de las instalaciones de trabajo y sin hallarse en acto de servicio.
11. No sancionar o encubrir la falta cometida por un subordinado o compañero de trabajo.
12. Ser declarado culpable de algún delito o contravención que se encuentre tipificado en el Código Orgánico Integral Penal, ya sean que estos se hayan cometidos en el interior o fuera del lugar de trabajo, siempre que esté debidamente comprobado.
13. Colaborar directa o indirectamente en la ejecución de cualquier tipo de delito tipificado en el Código Integral Penal.
14. Violar el secreto de correspondencia o compartir información declarada como confidencial, reservada, contable, académica, financiera u otra que pertenecen al empleador.
15. Remitir informes falsos de trabajo, ya sea de su desempeño o de otros.
16. Alterar, borrar, modificar o cambiar cualquier tipo de documento, información, notas, evaluaciones, registros, equipos, herramientas, aparatos o dispositivos de propiedad del empleador, sin la autorización respectiva.
17. Retirar los letreros de consigna y/o instrucciones de operación poniendo en peligro las instalaciones y las vidas de los trabajadores que están laborando.
18. Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará mediante evaluaciones.
19. Manejar inapropiadamente información, descuentos, reservas, dinero o productos de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X.
20. Demostrar algún tipo de relación sentimental entre compañeros de trabajo en las instalaciones de la Institución y/o en horas laborables.

Artículo 61.- De las sanciones: Las faltas muy graves previstas en el artículo 60 del Reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo regulado en el siguiente cuadro:

Numeral Art. 60	Primera vez
1	C
2	C
3	C

4	C
5	C
6	C
7	C
8	C
9	C
10	C
11	C
12	C
13	C
14	C
15	C
16	C
17	C
18	C
19	C
20	C

Las equivalencias a los literales consignados en el cuadro son las siguientes:

C = terminación de la relación laboral previo visto bueno.

CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62.- Control.- Será obligación de los representantes de la UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X, velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 63.- Otras Sanciones: Por infracciones a este reglamento y siempre que no estuviere contemplada otra sanción específica, el trabajador podrá ser multado hasta con un diez por ciento de su remuneración mensual. La notificación será mediante correo electrónico o por escrito para lo cual el trabajador deberá firmar la constancia de su recibido, de no hacerlo, firmará un testigo por él. La copia de esta nota se adjudicará al expediente. Las reincidencias darán motivo a la terminación del contrato de trabajo, previo el trámite de Visto Bueno respectivo.

Artículo 64.- Remisión: En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Reglamento, se aplicará las disposiciones del Código de Trabajo y demás normas conexas en lo que fueren pertinentes.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

José Ricardo Hidalgo Torres
Representante legal
UNIDAD EDUCATIVA SAN PIO X